

# 國立交通大學 107 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：107 年 8 月 3 日(星期五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主席：張懋中校長(陳信宏副校長代理主持)

出席：陳信宏副校長(兼共同教育委員會主任委員)、張翼副校長(兼國際半導體產業學院院長、國際長)、陳俊勳副校長(兼台南分部主任、光電學院院長) 裘性天主任秘書、盧鴻興教務長(簡美玲副教務長代理)、黃美鈴學務長、張基義總務長(楊黎熙副總務長代理)、李大嵩研發長、電子與資訊研究中心曾煜棋主任(侯拓宏副主任代理)、理學院陳永富院長、電機學院唐震寰院長、資訊學院莊仁輝院長、工學院韋光華院長(黃炯憲副院長代理)、管理學院胡均立院長(林春成副院長代理)、人文社會學院曾成德院長、生物科技學院鐘育志院長(王雲銘副院長代理)、客家文化學院張玉佩代理院長、科技法律學院倪貴榮代理院長、圖書館袁賢銘館長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、主計室魏駿吉主任、人事室任明坤主任、學生代表呂紹榕同學、學生代表陶翊軒同學

請假：張懋中校長

列席：高教深耕計畫辦公室陳信宏執行長、新校區推動小組陳俊勳召集人、國際處林志潔副國際長、數位內容製作中心邱炫棠技士、數位內容製作中心曾冠睿助理工程師、綜合組張漢卿執行秘書

列席請假：台聯大林一平副校長、策略發展辦公室溫瓊岸執行長、環保安全中心葉弘德主任

記錄：柯梅玉

## \*致贈卸任主管紀念獎牌

107 年 8 月 1 日卸任主管如下：

徐文祥國際事務長、體育室廖威彰主任、理學院統計學研究所黃冠華所長、電機學院電子工程學系鄭裕庭主任、電機學院光電工程學系陳智弘主任、電機學院奈米中心李佩雯主任、客家文化學院張維安院長、人文社會學院人文社會學系黃紹恆主任、光電學院許根玉院長。

## \*致送單位主管聘書及專任教師續聘聘書

### 壹、主席報告

請本校各單位務必依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」確實執行相

關補助經費。年底前將檢核各單位經費使用情形，如有經費執行狀況不佳者，將檢討是否收回該項目經費。

## 貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（107年7月6日召開之106學年度第21次行政會議）業以電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

### 二、前次會議決議事項執行情形報告

106學年度行政會議尚未結案之決議或裁示事項執行情形查核表請參閱[附件1](#)（P.18）。

### 三、教務處報告

- （一）恭喜黃美鈴學務長榮獲教育部107年度師鐸獎。
- （二）請盡速繳交成績：本學期成績繳交期限為107年7月10日，截至目前仍有部分課程成績未送達，因畢業證書之發給、外籍生獎學金審查、各系所碩士班逕讀博士班審查等事項均與學生成績相關，請老師們盡速將公告中的成績送出成為正式成績。
- （三）107年度「教師社群」：為鼓勵本校教師跨領域合作，推動本校跨領域知能交流、研究發展與共同教學三種型態教師社群，申請時間至8月20日截止，請轉知各系所老師踴躍申請，詳細內容請至教學發展中心網頁查詢。
- （四）海外教職探詢座談會：預定於8月13日辦理「海外教職探詢座談會」，邀請現任英國雪菲爾大學副教授張紋韶博士主講，分享在海外尋求教職的挑戰與擔任教師的心得，並說明取得「國際高教認證」的意義與優勢。
- （五）國際高教培訓工作坊：為提升本校教師及博士級人才之英文教學技巧及相關職能，本校於107學年度辦理國際高教培訓專業工作坊，同時協助參訓者申請國際高教認證。107年7月10日至7月31日開放網路報名，名額有限，請勿錯過。詳細培訓時間、報名說明、錄取條件等訊息，請見校園公告或教務處首頁最新消息。敬請各院主管將相關訊息於院內廣為宣傳。
- （六）教育部於107年7月25日公布「教學實踐研究計畫」申請案審查結果，本校計有10件通過、5件不通過，已將審查結果通知申請教師，後續作業依教育部規定執行。
- （七）課程地圖：已於107年6月25日通知各教學單位於107年7月31日前協助確認更新106學年度「課程地圖」，協助檢視課程與系所基本素養/核心能力的相互符合關係。此為首次以選課系統的開課資料自動匯入，資料的完整性與正確性比過去由系所手動建置的方式大幅提升。
- （八）總整課程：107學年度總整課程共計10門課程提出申請，已著手進行審查作業，將從課程發展潛力性及經費規劃合理性等面向進行審查，並請專家提

供課程設計修改建議，以利學系發展總整課程時，更能展現學生整體學習表現和成效。審查結果預計於7月30日前統一公告於教發中心網頁。

(九)「我的課程我來想-第一屆學生設計激勵型教案」設計競賽申請時間至8月20日截止，請協助轉知並鼓勵曾任教學助理同學踴躍報名競賽。詳細內容請至教學發展中心網頁查詢。

(十)107學年度第1學期「學生自主學習社群」申請時間至107年7月31日截止，請協助轉知系上學生踴躍申請，詳細內容請至教學發展中心網頁查詢。

(十一)傑出與優良教學助理遴選作業

1、已於107年5月30日至6月25日實施網路助教評量問卷調查作業，並隨機抽出10位填答問卷同學，抽獎活動得獎名單已於107年7月5日公告於教學發展中心網頁。

2、106學年度傑出與優良教學助理遴選相關事宜已於107年7月16日通知各院，並提供助教評量問卷調查結果供參，請各院於107年8月15日前將推薦候選人名單、推薦函、推薦排序及院內審查會議紀錄回傳，以利辦理遴選傑出助教、優良助教後續事宜。

(十二)已於107年7月25日辦理「TA工作坊-教案設計經驗分享」，邀請應化系陳俊太教授講授講授如何將專業知識與創意設計融入教案，共有6人現場參與，並將於開放教育推動中心網站上傳課程影片，提供線上學習。

(十三)創創工坊(NCTU-ICT工坊)

1、106學年度暑期所開設之微學分課程及活動工作坊，正在進行中課程列表如下：8月份預計開設數門課程，部分課程現正申請中，待通過後即公告。

課程所屬領域小組	課程名稱	授課教師	課程時間	授課時數	修課人數上限
機器人	AI Driving / Robotics Summer School	電控所 王學誠老師	107/8/6(一)~8/10(五) 註： 8/6 為全天課程，授課時間到晚上 8/7 ~ 8/9 為上下午課程 8/10 為上午課程	36	100
物聯網	物聯網植物照護實作	資工系 范倫達老師	107/8/6(一)BCD、EFG	6	25

2、關於NCTU-ICT所屬校級專業實驗空間，日前已完成初步驗收及點交，將於7月底前請廠商限期改善缺失，以便安排後續作業，預計8月初 ICT 將安排課程所需相關設備安裝定位事宜，並開始進行領域小組設備採購，以利後續微學分、專業實作課及學習坊開設。

(十四)107年準大學生先修課程：本年度由招聯會10個夥伴學校針對全國準大學生提供開課。107準大學生先修課程於本校之實施依循往例併入霹靂優學園實施辦理。各課程統計人次如下：

學院	學系	課程	學分	授課方式	教師	合計人數
資訊學院	資工系	數位電路設計	3	面授	鍾崇斌	19

資訊學院	資工系	線性代數	3	面授	易志偉	20
資訊學院	資工系	基礎程式設計認證	0	面授	吳凱強	1
資訊學院	資工系	資料結構與物件導向程式設計	3	面授	黃俊龍	6
理學院	應數系	微積分甲一	4	網路	余啟哲	98
理學院	電物系	物理(一)	4	面授	簡紋濱	55
理學院	化學系	化學(一)	3	網路	李大偉	39
生科院	生物科技學系	普通生物學(一)	3	面授	陳文亮	10
管理學院	管理科學系	會計學(一)	3	面授	蔡璧徽	10
人社院	語言教學與研究中心	大一英文(一)	2	面授	張月菁	13
理學院	化學系	化學(一)認證	0	面授	李大偉	4
合計		11門	28			275

(十五)本校與財團法人台灣永續能源研究基金會於107年7月24日(星期二)假浩然圖書資訊中心第一會議室，由本校張懋中校長及基金會董事長簡又新大使共同簽署合作意向書，期許結合雙邊在永續作為之經驗與影響力，連結大學學術研究與企業實務量能，藉由跨界合作共同推動永續工作、共享相關資訊。

#### (十六)數位教學平台

- 1、107學年度下學期起，E3數位教學平台將全面改以New E3為主，舊版E3平台不再更新選課資料，僅提供校內師生觀看舊課程資料。中心將於107學年度上學期舉辦教育訓練及提供線上教學課程，協助教師及助教轉換至New E3平台及瞭解New E3各項功能。
- 2、107年6月13日(星期三)New E3教育訓練:成績管理實戰教學,12人報名,實到5人。同步寄送New E3電子報第五期，針對E3教學平台上的教師、助教及學生提供系統操作教學。第六期電子報主題為「課程綱要、基本操作」，以協助教師、助教對New E3系統操作使用的了解。
- 3、與圖書館合作將Wiley Digital Textbooks電子書資源與New E3整合，擬於8月起提供校內課程在New E3上使用Wiley Digital Textbooks進行教學及學習活動。

#### (十七)出版社

##### 1、出版業務

- (1)御宅研究叢書(科普)，徵稿海報完成設計印製，已寄發給各大專院校。
- (2)科普社會叢書(科普)，預計明年1月推出第1輯「如果你不爭取，就沒有抱怨的權利！」，目標讀者：大學生、高中生。主編：林文源、楊谷洋、林宗德、程惠芳。

## 2、行銷活動

- (1)香港書展於107年7月18日(星期三)至7月24日(星期二)舉辦，交大出版社已於活動前將文宣酷卡等設計完成，並將陳列道具及展售書籍寄送至會場。
- (2)107年7月21日(星期六)交大出版社與香港中文大學針對ACG文化舉辦座談，邀請來自臺灣的研究學者，《讀圖漫記》(交大出版社出版)作者、臺灣淡江大學助理教授周文鵬老師主講，並與香港中文大學教授張歷君做御宅文化觀點討論與對談。
- (3)107年7月15日由梅門文化基金會舉辦「中華文化與世紀文明」經典講座邀請毛治國教授專題講座，針對中華文化與現代化管理的智慧交流，梅門文化基金會創辦人李鳳山先生也特別讚譽毛教授以豐富的中華文化底蘊以古喻今的精湛演講。交大出版社於活動會場販售毛教授新書《管理》，深獲現場貴賓喜愛。

## (十八)教務處補充報告

- 1、教育部先前函示108學年度博士班名額預設為107學年度7成，另3成由校長依據國家重大政策及學校發展方向校內調整，調整機制與結果須陳報教育部。目前107學年度博士班招生狀況如附件(\*本附件不隨會議紀錄公布於網頁)，將提供校長調整各系所108學年度博士班招生名額重要參採。
- 2、107學年度碩士班與碩士在職專班招生到目前為止已確定的缺額有：加速器碩2名、社文碩 3名、GMBA碩 2名、英教碩 2名、亞際碩2名、客家碩在職專班 2名、外文碩1名、跨領域分子碩 1名，依近年碩士班名額校內調整機制，將收回缺額半數由校長調整運用(缺額1名暫時不收回)。
- 3、本校107學年度新設百川學士學位學程，招生名額30名，由各學院各學系依比例提供名額，最後教育部核定20名，10名暫時發還部分學系。今年本校續向教育部申請108學年度百川特殊選才招生增額，預計9月下旬才會核定，若獲教育部同意增額，名額來源優先由去年暫發還的學系抽調(扣減指考名額)，請各學院支持。

### 主席裁示：

- 一、請各學院鼓勵所屬系所應屆畢業及在學之博士班學生踴躍參加「國際高教培訓工作坊」申請認證。
- 二、為因應未來博士班招生名額調整之政策，請各學院審酌思考未來相關招生規劃之策略方向。
- 三、請各學院共同協助積極推動本校自 107 學年度起新設之百川學士學位學程相關課程。

## 四、學生事務處報告

- (一)提升宿舍品質

- 1、竹軒傢俱及衛浴工程定 107 年 8 月 1 日辦理驗收；九舍交誼廳硬體工程完成，陸續進行傢俱擺設，預計於 107 年 8 月底可完工待驗。宿舍將以嶄新面貌歡迎新生，成為學習獨立自主、人際互動與求知學習的基地。
  - 2、為解決宿舍高樓層炎熱及冷氣老舊問題，近年住服組已陸續完竹軒、10 舍、12 舍、13 舍等宿舍 628 台冷氣機更新工程(經費約 1400 萬元)。今年計畫汰換九舍及 11 舍頂樓計 150 台冷氣機，由原機器 4.0KW 提升至 5.0KW 之功率，並將冷氣產生之冷凝水排水管重新整理，增加線控裝置及防松鼠啃咬之美蓋版等。於 107 年 7 月 13 日完成打樣作業，目前進行採購程序，相關作業程序順利進行下，預計 8 月下旬至 9 月份會起動安裝。
  - 3、為改善十舍 1 樓之浴廁環境，107 年 7 月 16 日完成衛浴整修工程開標，將拆除舊有之浴廁隔間及老舊之便器、馬桶，改建為明亮色系、新穎設施之浴廁。
  - 4、暑假期間委由專業冷氣廠商清洗研二舍冷氣之室內機及室外機，以提升學生寢室冷氣機效能。
  - 5、研三舍各寢室已完成 556 台電冰箱採購安裝作業，同學普遍反應良好，107 年 7 月 18 日辦理驗收。
  - 6、為改善女二舍油壓電梯老舊與經常故障問題，於暑假期間將請廠商進行評估與規劃汰換作業。
- (二)107 學年度大學部新生開學典禮及入學輔導等各項活動，預定於 107 年 9 月 4 日(星期二)至 9 月 7 日(星期五)實施。
- 1、開學典禮：於 107 年 9 月 4 日(星期二)上午 10 時至 11 時 10 分，假中正堂舉行；出席人員計有：校長、副校長、主秘、教務長、學務長、副學務長、總務長、國際長、研發長、各院院長及系主任等師長，屆時請按時與會。
  - 2、新生家長座談：於 107 年 9 月 4 日(星期二)下午 13 時 40 分至 15 時 30 分，假資訊館二樓國際會議廳舉行，出席人員計有：校長、副校長、主秘、教務長、學務長、副學務長、總務長、國際長、研發長、各院院長、圖書館館長、資訊中心主任、通識教育中心主任、體育室主任、軍訓室主任、住服組組長、課外組組長、衛保組組長、生輔組組長、諮商中心主任、事務組組長、駐警隊隊長、註冊組組長、課務組組長、學聯會代表，屆時亦請按時與會。
- (三)健康促進活動成果
- 1、107 年 4 月 25 日至 107 年 6 月 7 日期間辦理「體重管理大作戰」活動，17 人報名減重班，體重共減少 62.3 公斤、腰圍共減少 30.5 公分；5 人報名增重班，體重共增加 8.6 公斤、腰圍共增加 16 公分。
  - 2、107 年 5 月 2 日至 107 年 6 月 1 日期間辦理「健康飲食天天吃」活動，參與人數共計健康餐盒 16446 人次、無糖飲料 7,334 人次。



3、107年6月12日至107年6月14日辦理捐血活動，共計381袋，其中首捐就70袋。

(四)職業衛生工作成果

1、提供107年5月至7月期間實驗室特別危害作業體檢結果列入二級管理者共21人職業醫學專科醫師健康指導；安排1位職員健康諮詢及心血管風險評估。

2、預定107年8月14日辦理全校教職員工生CPR+AED教育訓練。

(五)印度國際志工 Jullay 團 107年7月1日抵達印度拉達克小學 Jamyang School 進行英語、科普與資訊教育服務，協助當地師生系統性建立數位學習資源、豐富學科知能以及建置校園實驗空間安全資訊與教育推廣。順利完成計畫於107年7月20日結束當地服務返抵台灣。

(六)為推廣兒童音樂、家庭經營以及為偏鄉學校反毒課程經費募款，服務學習中心與彩虹愛家生命教育協會共同辦理公益活動，將於107年8月4日(星期六)晚間19時30分於本校中正堂舉行「愛好好聽」公益音樂分享會，開放社會大眾至本校參與，其相關活動資訊皆已公告至校園、中心網頁與臉書專頁。

(七)107年7月23日辦理「研發替代役制度員額申請暨審查作業說明會」，役政署專案辦公室派員向企業代表說明研替相關制度與規定。

## 五、總務處報告

(一)重大工程報告(現地施工照片如[附件2](#)，P.19)

1、博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建統包工程：本案廠商已於107年6月7日起辦理初驗複驗中。另室內裝修部分，2、3樓室內裝修工程部分已於107年7月9日開工，目前施工中；4、5及10樓空間另依生科院實驗設備及產學運籌中心內容修正設計中，並刻正準備申請室內裝修許可圖書審查資料；8至10樓牆面油漆粉刷工程已驗收完成付款中。

2、研究生第三宿舍興建工程：本案於107年1月26日取得建物使用執照及室內裝修合格證，目前辦理第3次變更相關程序中。相關附屬設施(圍籬欄杆、門窗、百葉、頂棚等)已完工。另1樓餐廳區域及南棟電梯已點交完成。目前學生已入住。預計9月中下旬完成餐廳裝修進駐營業。

(二)重要工作進度報告

1、體育館地板更新案：本案已於107年5月29日洽優勝廠商辦理議價，6月4日召開施工前協調會議。為避開學生上課使用，目前已開工施工中。

2、光復校區圖書資訊大樓及工程一館整修統包工程：圖書資訊大樓工區已於107年3月2日完成初驗，並於107年3月22日完成初驗複驗；工程一館工區已於107年4月12日申報竣工，並於107年6月27日辦理初驗，同時進行變更設計議價作業中。預定於完成變更程序後辦理驗收。

- 3、工程四館周邊景觀暨人行空間改善工程：資訊館小木屋至田家炳光電大樓正門段道路及田家炳與交映樓間景觀設施(水池、座椅等)及步道裝修工程已於107年5月29日完工，並於107年6月13日進行初驗，目前初驗缺失改善中。期藉由本次改造，塑造勁竹大道舒適的人行空間。
- 4、九龍宿舍群賢樓套房裝修統包工程：業於107年7月5日決標，107年7月17日檢送細部設計圖說，且已於107年7月27日召開細部設計審查會議，預計於8月底前完工。
- 5、學生9、10舍開放空間改善工程：於107年7月底完工，廠商業已申報竣工，續行辦理相關事宜；另傢具招標案於107年7月13日經上網公開取得企劃書，於107年7月20日截止投標，已於107年7月30日辦理議價，預定8月底完工。

(三)「第二餐廳3樓美食A區」場地出租辦理情形

本案得標廠商為「典軒食品興業有限公司」。本區規劃為牛排館，並販售一般生鮮肉品及有「清真」認證之肉品，供教職員工購買回家烹煮，預計於9月中下旬裝修完工營業，以供師生更多的選擇。

(四)客家學院餐廳出租辦理情形

於107年4月23日完成評選及議價決標作業，並於5月3日完成公證；進駐廠商「山芙蓉」將用餐環境營造為歐式庭園風格，販售品項以咖啡、簡餐為主。目前已正式營業，歡迎師生踴躍前往用餐。

(五)校園車牌辨識系統更新進度

- 1、本校校園車牌辨識系統由管理學院優秀學長「詮營股份有限公司」呂學博董事長同意捐贈車牌辨識系統1套在案。經現場實測、校區整體規劃及經費評估，本次更新案經費預估514萬3千元，由詮營公司捐贈257萬3千元、本校自行負擔257萬元。
- 2、本案預計於107年8月辦理請購及招標程序，履約期間預估60日，預計於107年12月完成更新。

**主席裁示：**

- 一、請總務處與客家文化學院研擬開放該學院之停車場，提供本校教職員工使用，以提升其使用效益。
- 二、有關客家文化學院反映目前進行之整修工程延宕及工地周遭粉塵等問題，請總務處盡速協助處理。
- 三、本校於暑假期間進行之各項工程，請務必積極配合於開學前完工。

**六、研究發展處報告**

- (一)科技部配合「科學技術基本法」修正「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，於第四條第二款明定兼任行政主管職務之教師如為新創公



司主要研發技術提供者，得兼任該公司董事。教育部亦將依據前述法令辦理「公立各級學校專任教師兼職處理原則」相關修正。

(二)本校為鼓勵教職員工生於本校任職或就學期間，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入創新事業之設立，特訂定衍生創新事業管理辦法，以促進我國科技產業發展與增加本校校務基金來源。

(三)108 年度研發替代役員額需求申請訊息：依據內政部核定公告「108 年度研發及產業訓儲替代役員額申請暨審查作業實施計畫」辦理，請有意申請 108 年度研發替代役員額之教師，填寫「108 年度研發替代役員額需求申請表」，並於 107 年 8 月 8 日前將紙本及電子檔送交至研發企劃組彙整辦理。申請應注意事項與相關表格，請至研發處網頁最新消息查看並下載。

#### (四)獲獎訊息

- 1、恭賀材料科學與工程學系陳智教授及光電工程學系黃乙白教授榮獲財團法人徐有庠先生紀念基金會「第八屆有庠科技發明獎」。該會為鼓勵國內學術界研發成果能轉化為產業應用，特設置「有庠科技發明獎」。
- 2、恭賀環境工程研究所董瑞安教授及電子研究所謝易勳博士後研究員榮獲財團法人徐有庠先生紀念基金會「第十六屆有庠科技論文獎」。該會設置「有庠科技論文獎」以獎助國內科技人才投入學術論文研究創作。
- 3、恭賀光電工程學系林怡欣教授榮獲 Google「Google Daydream University Research Award」。
- 4、財團法人旺宏教育基金會為鑑於高科技產業創新研發的重要與高科技人才養成之不易，為了鼓勵大學院校學生於半導體領域的研發創作精神和實作經驗，並促進產業與學術的良性交流互動，特設置「旺宏金矽獎」。本校榮獲第 18 屆「旺宏金矽獎」名單如下：

組別	獎項	系所	參賽同學	指導教授
設計組	評審團金獎 最佳創意獎	電子所	何瑋祥 劉曜嘉 謝易勳	電子研究所 陳巍仁教授
	評審團銅獎	電機系 電控所	歐陽佑政 朱立程 邱俊愷 林彥安	電機工程學系 陳科宏教授
應用組	評審團銅獎	電子所	林柏宏 鄭皓升 呂建賢	電子研究所 郭峻因教授

#### (五)獎項徵求訊息

- 1、財團法人侯金堆先生文教基金會 2018 年「侯金堆傑出榮譽獎」自 107 年 7 月 1 日至 9 月 30 日止受理申請，辦法及推薦書表請至該會網站查詢。請各院級單位於 107 年 8 月 22 日前將推薦名單經院級主管核章後回傳研發企劃組。俟名單核定後，請各院級單位彙整申請資料經院級主管審閱，再於 107

年 9 月 20 日前送研發企劃組函送。

- 2、中央研究院「2019 年中央研究院年輕學者研究著作獎」自 107 年 8 月 16 日起至 10 月 1 日止受理線上申請，本獎項採自行申請制，相關規定請至該院網站查詢。

#### (六)計畫獲核訊息

- 1、本校獲核 52 件科技部 107 年度「大專學生研究計畫」：本校申請案共 89 件，各院獲核件數如下，電機學院：12 件，資訊學院：5 件，工學院：13 件，理學院：3 件，生科院：9 件，管理學院：7 件，人文社會學院：2 件，客家學院：1 件，共計 52 件（以指導教授所屬系所作統計）。科技部為提早培育儲備基礎科學、應用科學、人文社會科學之優秀研究人才，鼓勵公私立大專院校學生執行研究計畫，俾盡早接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗、實作之能力，特訂定大專學生研究計畫作業要點。
- 2、科技部 107 年度「5G/B5G 無線通訊網路技術研發專案計畫」：本校申請件數共 6 件，獲核 5 件，5 件計畫核定總經費為 2,926 萬元，未獲推薦 1 件。

#### (七)計畫徵求訊息

- 1、科技部 107 年度「推動科技部研究計畫產學加值鼓勵方案（達陣方案）」（ARRIVE 方案）：為鼓勵科技部研究計畫引進產業資金，引導學術研究鏈結產業需求，並促進其研究成果產業化，特依「科技部補助專題研究計畫作業要點」第 17 點第 1 項第 2 款規定訂定此方案。此方案申請標的為科技部補助之研究計畫衍生產學合作研究案，採隨到隨審，與企業完成簽訂合約書且企業已撥付挹注金後，由計畫主持人於研究計畫執行期間內，至科技部網站線上檢附相關文件並經校內行政程序後申請補助經費追加，其他注意事項請詳參方案申請須知。
- 2、科技部推動組成跨校諮議及規劃執行團隊，設置「科技部全球事務與科學發展中心」，計畫並受理申請：為提升我國科研成果國際能見度，推動「全球事務與科學發展中心」（GASE）設置計畫。期以透過組成跨校（機構）諮議及規劃推動團隊，串連資源，執行科技部交付任務，延伸成為科學發展與國際交流的平台據點。申請機構可就此公告提出更具創意之設置理念及運作規劃，以多元彈性方式行銷我國科研發展成果，結盟全球科技。申請人（即 GASE 計畫主持人）須以機構首長或副首長擔任。校內收件日至 107 年 8 月 28 日止，其他注意事項請詳參函文及計畫徵求公告。
- 3、科技部推動「新南向政策」，鼓勵國內大專院校及學術研究機構赴新南向目標國家設置「海外科學研究與技術創新中心」計畫並受理申請：科技部為配合行政院「新南向政策」，鼓勵國內大專院校及學術研究機構赴新南向目標國與當地機構共同設置「科學研究與技術創新中心」，延伸成為科技部海外樞紐中心（hub-center）及據點，期以台灣相關科技領域的優勢及影響力，

促進創新突破，同時培育優秀人才。申請機構可就此公告提出更具創意之設置理念及運作規劃，以利透過多元與彈性方式增進我國與新南向目標國之實質合作與技術創新交流。校內收件截止日至 107 年 8 月 14 日止。注意事項及相關資訊請至科技部網頁查詢下載。

- 4、科技部人文司 108 年度「人文學及社會科學經典譯注研究計畫」構想接受申請：科技部為鼓勵譯注人文學及社會科學經典，以厚植相關領域研究基礎，特訂定「科技部補助人文學及社會科學經典譯注研究計畫作業要點」。計畫構想科技部收件日至 107 年 8 月 31 日止，注意事項及相關資訊請至科技部網頁查詢下載。
- 5、科技部徵求 2019 至 2021 年度臺法 (MOST-INRIA) 聯合團隊人員交流計畫：科技部與法國國家資訊暨自動化研究院 (INRIA) 於 2011 年重新簽署科學合作協定，雙方議定以共同補助 INRIA 下的聯合團隊計畫 (INRIA Associate Team Program) 及實習計畫 (INRIA Internships Program) 兩項方案來促進我國研究團隊與 INRIA 計畫團隊相關領域之尖端合作，期能強化雙方研究機構的科學潛力並培訓兩國的學生。校內收件日至 107 年 9 月 25 日止，其他注意事項請至科技部網頁查詢下載。
- 6、科技部科教國合司委託正修學校財團法人正修科技大學辦理「107 年度科技部科學志工火車頭計畫」：此案為推動科學志願服務，培養科學志工之專業能力，以促進推廣大眾科學教育。校內收件日至 107 年 9 月 18 日止，簡章及宣傳 DM 等資料請至科學志工官方網站查詢下載。
- 7、教育部函轉文化部「推動國家文化記憶庫計畫補助作業要點」並公開徵求補助計畫：文化部為保存並再現土地與人民共同記憶，故而提出「國家文化記憶庫及數位加值應用計畫」，擴大全民共同參與虛實並行之建構台灣原生文化運動，以作為在地知識研究、教育推廣、產業運用及觀光體驗之基礎。本案補助類別分為「專案執行類」和「擴大建構類」，其「專案執行類」採隨時受理方式，「擴大建構類」校內截止日至 107 年 8 月 13 日止，要點及相關附件可至文化部獎補助資訊網查詢下載。
- 8、教育部函轉行政院環境保護署辦理「108 年補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」並公開徵求補助計畫：行政院環境保護署為鼓勵應回收廢棄物回收處理創新及研究發展，以提升資源回收成效，降低污染排放。校內截止日至 107 年 9 月 3 日止，相關文件及表格可至行政院環保署資源回收網站活動連結處查詢下載。

#### 9、研發處補充報告

科技部徵求 107 年度「新型態產學研鏈結計畫-第 3 梯次價創計畫」申請案：科技部為建立產學研連結創新研發之生態系統，提升研發成果商業化之可行性，達成衍生新創公司或促成廠商併購技術團隊之目的，徵求符合政府產業

創新政策推動方向，且具潛力發展為破壞式創新技術之計畫。校內報名日至 107 年 8 月 7 日止，校內收件截止日至 107 年 8 月 30 日止，計畫徵求說明請詳參科技部函文。

主席裁示：為配合政府著重產學應用之策略發展方向，請各學院鼓勵所屬教師，研擬以產學應用及合作為計畫主軸，積極申請各項政府單位補助推動之相關計畫。

## 七、國際事務處報告

(一)本校擬簽署下表合約，有關合約名稱、合作現況/預期效益及效期等表列如下：

本校簽署單位	國家(地區)/校名		合約名稱	合作現況或預期效益	效期
NCTU	西班牙	巴塞隆納自治大學(Autonomous University of Barcelona)	[新簽] 校級學術交流、交換學生合約書(另附件 1, p.1-p.8)	<ol style="list-style-type: none"> <li>該校在西班牙排名第二，為一所綜合型大學。2017 年 3 月亞太教育展(APAIE)首次與該校副校長 Dr. Màrius Martínez 及國際長 Ms. Marta Ribas 會面，雙方開始洽談學術合作及建立校級 MOU 和交換學生合約之可能性。</li> <li>由於該校的英文授課多開設於理工領域，與本校電機、資訊和理學院較相符，因此建議交換學生計畫自此三個學院開始執行，以大學部學生為主，名額為 2 學期數/學年。</li> </ol>	5 年
NCTU	捷克	俄斯特拉發大學 (University of Ostrava)	[新簽] 校級學術交流、交換學生合約書(另附件 2, p.9-p.13)	<ol style="list-style-type: none"> <li>該校位於捷克 Ostrava，雙方於 2017 年 5 月美洲教育展 (NAFSA) 首次接觸，同年 10 月該校理學院國際關係辦公室副院長 Dr. Tomas Drobik 來校訪問，洽談兩校學術合作之可能性，並提及該校 "Open Lab Program" 提供博士學生至該校進行研究室實習，時間可自一個月至一年不等。</li> <li>2018 年 5 月美洲教育展 (NAFSA) 再度與該校國際長洽談，該校提供英文授課，領域涵蓋理工、人社、藝術設計和教育等，希望能與本校建立 MOU 與交換學生計畫，兩校同意從 3 名/學期開始合作交流。</li> </ol>	5 年

本校簽署單位	國家(地區)/校名		合約名稱	合作現況或預期效益	效期
理學院	日本	沖繩科學技術大學學院大學 (Okinawa Institute of Science and Technology)	[新簽] 院級學術交流合約書(另附件 3, p.14-p.31)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該校係一所經日本政府特殊立法、鉅額投資，2011 年於日本沖繩建立之高度國際化菁英大學院大學，僅提供 5 年全日制博士課程。該校逾半數教研人員及學生皆招聘自海外，採全英語授課。</li> <li>2. 理學院河野公俊 (Dr. Kimitoshi Kono) 研究員協助學院新世代功能性物質研究中心進行研究，同時以日本理化學研究所(RIKEN)於本校建置之“NCTU-RIKEN Joint Laboratory”為國際學術交流平台，藉由 joint lab 之經費支援，擬建立與該校之學術研究合作關係，進一步提升理學院學術動能及國際能見度。</li> </ol>	3 年
電機學院	埃及	開羅美國大學 (The American University in Cairo)	[新簽] 院級交換學生合約書(另附件 4, p.32-p.36)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該校教授 Dr. Yehea Ismail 前來台參加國際研討會擔任 keynote speaker 後，由本校電機學院協助安排參觀校園及實驗室等，對本校研究設備印象深刻。</li> <li>2. 本校尚無埃及姐妹校，電機學院與該校洽談合作可能性，雙方決定簽署院級交換學生合約(名額為 2 名/學期)，期盼藉此開啟未來師生相互交流。</li> </ol>	5 年
電機學院、資訊學院	法國	聖太田大學 (Université Jean Monnet, Saint-Etienne)	<p>[原已簽署] 校級學術交流、交換學生合約書(已於 2018/4/30 到期)</p> <p>[加簽] 院級交換學生合約書(另附件 5, p.37-p.44)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該校位於法國聖太田，為一所綜合型公立大學。兩校合作始於 2004 年，今年 9 月該校並將選送 2 名交換生至電機學院交流。</li> <li>2. 雙方合約於今年到期，該校電信學院(T é l é com Saint-Etienne)表示有續約意願，盼與本校電機學院及資訊學院改簽署院級交換學生合約，以維持兩校學生交流。</li> </ol>	5 年
電子研究所	德國	阿亨工業大學 (RWTH Aachen University)	[原已簽署] 校級學術交流、交換學生合約書；院級學術交流、交換學生合約書(電機院、資訊院)；	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該校電機資訊學院為加速國際化發展，院長 Prof. Mokwa 於去年(2017) 3 月率團拜訪本校電子研究所，討論學術</li> </ol>	5 年

本校簽署單位	國家(地區)/校名	合約名稱	合作現況或預期效益	效期
		<p>所級雙聯碩士、博士共同指導合約書(電子所)</p> <p>[加簽] 所級雙聯博士合約書(另附件 6，p.45-p.49)</p>	<p>研究與雙聯學位之可行性，期間舉辦多場雙邊研討會。另該學院在微電子領域之研究所課程已全面英文化，可增加本校學生赴國外一流大學攻讀學位與研究學習之機會，故同意進行雙邊合作，並於去年 9 月簽署雙聯碩士合約。</p> <p>2. 今年 5 月由電子所陳巍仁所長及鄭裕庭系主任率團拜訪該校電機資訊學院及舉辦研討會交流，亦實際了解該校之教學研究環境，在雙方已有合作基礎下，再次簽訂雙聯博士合約。雙邊基於互利前提，學生修習課程將無需負擔對方學校之學費，僅需支付生活費及保險費。</p>	

註：A- 世界排名 200 內 or 交流頻繁。B- 世界排名 200-400 or 有雙向交流。C- 世界排名 400+ or 曾有交流或單向交流。D- 無實質交流。(研究機構 - 不列入等級排名。)

## (二)重要外賓(7月9日至8月3日)

日期	學校/機構	職稱	姓名	摘要
7/19	Kanazawa University 金澤大學	Vice Director of International Relations Department	Ms. Miyashita	該校係由環工所蔡春進教授引薦來訪，因本次為該校首次來校拜會，故雙方將進行校級簡介，並由本處介紹暑期課程，期能吸引該校學生來校研修。
7/24	Kwansei Gakuin University 關西學院大學	Professor, Graduate School of Science and Technology	Prof. Shinsuke Fujiwara	該校科學與科技研究生院代表來校與本校理學院及國際處代表交流，兩校間歷來交流頻繁，本校已連續兩年為該校辦理 summer program，成果顯著，且本校師生亦於今年參加該校受日本政府全額補助之 Sakura Science Plan。透過此次拜訪，期更加深化兩校交流。
7/24	Kyushu University 九州大學	Associate Professor, School of Interdisciplinary Science and Innovation	Prof. Li Xiaoyan	該校李教授來校介紹該校海外共創學部，該部學生於畢業前均須有海外學習經驗，故欲與本校締結交換學生合約，增進兩校學生交流。

(三)107年7月7日至7月14日校長率張翼副校長及徐文祥國際長出席由財團法人高等教育國際合作基金會(FICHET)主辦之「台法高等教育論壇與台比圓桌會議」，洽談本校與法國、比利時高等教育機構之學術交流事宜。此行亦利用雙方校長會晤之機會，在臺、法頂尖高校見證下，與巴黎南區大學(Universite Paris-Sud)進行雙聯碩士合約續約簽署儀式。



## 八、秘書室報告

107 年第 2 季「行政品質改善意見調查系統」反映意見及改善情形說明如下，：

- (一)為落實管考本校行政品質改善計畫，秘書室每月定期彙整本校教職員工生上網填報之「行政品質改善意見」後，請相關單位填報改善情形，彙整完成「行政品質改善意見調查說明或改善事項執行情形一覽表」(附件 3，P. 20~P. 29)陳送校長核閱，並以「每季」為單位提送本會議報告。
- (二)本季彙整之「行政品質改善意見」共有 25 件，各行政單位已於接獲反映後立即改善結案，未改善完成則持續按月列管改善進度。
- (三)有關各單位之說明及改善情形，已公布於「行政品質改善意見調查系統」，以供反映者及本校教職員工生了解。

單位	案件總數	結案	續列管
人事室	3	0	3
體育室	1	0	1
總務處	5	5	0
總務處、學務處	8	8	0
教務處	2	2	0
學務處	2	2	0
研發處	1	1	0
圖書館	1	1	0
主計室	1	1	0
理學院	1	1	0
總計	25	21	4

## 九、人事室報告

- (一)依本校 101 年 12 月 28 日 101 學年度第 15 次行政會議通過本校職名章使用注意事項，除人事室統一製發之職名章及日期章外，由各單位依需求自行刻製之電子文職章及實體職名章應依照本校規定職稱刻製。
- (二)查教育部訂頒之公立各級學校專任教師兼職處理原則第 8 點規定，教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。為避免教師違反規定，教師至營利事業機構兼職，依規須事前完成簽訂產學合作人員兼職計畫合約書並陳奉校長同意後，始得前往兼職；逾期同意兼職案，自奉准同意函發文日起生效，不得追溯。
- (三)本校「聘書管理系統」已於 107 年 7 月 13 日正式上線，請本校各單位於簽奉核准聘任主管人員時，務必至本系統辦理主管人員資料登錄。又為配合學校學期制、課務安排及行政管理實務之需，爾後各單位主管之聘期，請配合學期以 2 月 1 日或 8 月 1 日起聘。

- (四)查行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第八點規定，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。次查銓敘部 95 年 2 月 10 日部法一字第 0952594205 號書函示，公務員無論係於辦公、下班或公餘時間，均應經服務機關許可(機關首長應經上級主管機關許可)後，始得兼任教學工作。再查教育部 100 年 3 月 18 日臺人(二)字第 1000034874B 號函略以，有關教師於服務學校以外之學校進行其專任職務以外之授課，即為校外兼課，教師於上班時間或公餘時間在校外兼課，均應經服務學校同意始得為之。依上揭規定，如有校外兼課情形，請務必先經學校同意。
- (五)重申適用勞基法同仁(約用人員、計畫人員)每日正常出勤 8 小時，每日加班不得超過 4 小時，並應刷卡或線上登錄簽到退。每七天應有二天休息，原則上星期日為例假、星期六為休息日。

主席裁示：

- 一、請各單位轉知所屬教職員工，務必遵守本校「職名章使用注意事項」之相關規定，正式之職稱不可自行任意變更，職名章之大小格式也務必符合人事室之統一規範；其他如職名章之授權應完成校內程序；損壞之職名章請依程序更換。
- 二、本校各單位及學院系所如因業務需要，需聘請相關專業領域諮詢性質之人員，務必審酌所發聘函之職銜及代表性，如所發聘函之職銜為顧問者，須依規定報人事室列冊報部。

#### 十、資訊技術服務中心報告

資訊技術服務中心與 Amazon 合作，導入 Amazon Web Services (以下簡稱 AWS) 雲端運算服務。除了雲端伺服器，還包括 IoT、機器學習等服務，為協助教師與學生實現 AWS 整合性運用及功能規劃，資訊中心安排一系列教育訓練課程(含 AWS 架構使用基礎教學及 AWS 架構調校體驗班)，訓練課程請詳見：[http://www.it.nctu.edu.tw/?page\\_id=659](http://www.it.nctu.edu.tw/?page_id=659)，歡迎有興趣之教職員生報名參加。

#### 參、討論事項

案由一：本校「數位教材製作獎勵辦法」修正案，請討論。(教務處提)

說明：

- 一、數位教材獎勵金給付方式原由校長統籌款支付，擬修正為經費來源為教育部相關經費、其他政府機構補助經費或校務基金相關經費等，若經費來源不足時，得視學校財務狀況作必要之調整。並修正「數位教材製作獎勵辦法」。
- 二、本案業經 107 年 7 月 4 日數位教材製作獎勵審查會議審議通過(附件 4，P. 30)。

三、檢附本校「數位教材製作獎勵辦法」修正草案條文對照表、修正草案全文(附件 5, P. 31~P. 38)及修正後之數位教材製作計畫申請表(附件 6, P. 39~P. 40)。

決議：

- 一、配合本校「數位教材製作獎勵辦法」修正草案條文對照表第六條第八款所述之經費來源，爰刪除第二條之說明欄說明二「獎勵金改為業務費補助」之文字，並修正本案提案說明一之文字(如劃底線處)。
- 二、本案修正後通過。

案由二：本校「實施彈性上班差勤管理要點」第六點修正案，請討論。(人事室提)

說明：

- 一、依行政院 107 年 4 月 10 院授人給字第 1070037347 號及 107 年 4 月 11 日院授人培字第 1070037508 號函，公務人員每月加班總時數上限 20 小時，修正為每人支給加班費時數上限。
- 二、本校配合修正實施彈性上班差勤管理要點，本校人員每月加班超過 20 小時，毋須再由二級主管簽出專案加班申請；惟適用勞基法人員，依勞基法規定每月不得超過 46 小時。
- 三、檢附本校「實施彈性上班差勤管理要點」第六點修正草案對照表及修正草案全文(附件 7, P. 41 ~P. 44)。

決議：本案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：11 時 40 分。

## 國立交通大學106學年度行政會議未結案之決議或裁示事項

## 執行情形查核表

項次	會議日期	決議或裁示事項	執行單位	執行情形	結案情形
一	10617 1070511	主席裁示： 請總務處研擬依各系所及研究中心規模、師生人數等進行空間總檢視，並於暑假間另召開會議檢討整體空間之使用及其效能。	總務處	本案業已提報空間管理委員會，續依主席裁示，進行各學院人均空間使用效能評估送各院確認後，再提空間管理委員會討論。為配合人社三館搬遷計畫，有關人社院人均空間使用效能評比之初步架構已完成，刻正提送予電機學院與科法學院確認使用空間情形。	續執行

【總務處報告案附件】

重大工程施工狀況照片



博愛校區生醫工程施工情況-1



博愛校區生醫工程施工情況-2



研究生第三宿舍興建工程施工情況-1



研究生第三宿舍興建工程施工情況-2



## 國立交通大學行政品質改善意見調查 說明或改善事項執行情形一覽表(107年第2季4-6月份)-結案

單位	月份-項次	意見內容	改善或說明 (研擬可行方案據以執行)	管考建議
總務處	106年 11-7	近日在校園騎乘自行車通過減速板時不慎摔車，車籃物品彈飛，幸無受傷。學校於環校道路多處設置減速板，對汽車而言，他們只會在通過減速板時減速，效益不大，甚至園區巡迴巴士都不會減速，眾所皆知。然而此設置對自行車卻是莫大的危險，只要以時速不到15公里通過就會彈跳，尤其下坡時為了安全通過減速板煞車容易鎖死打滑，更是危險。我建議校方重新評估校園道路安全，拆除減速板，或採用清華大學校園裡較緩和的柏油路突起。在行人較多的地方另設告示提醒車輛注意行人，這樣才能真正治標治本，兼顧行人及自行車的安全。	<p>前次回復：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>目前校園內所設置之減速腫為合於法規之型式，其設置地點多為下坡及轉彎需減速路段、行人穿越較多路段等，其主要考量為讓行經該處各種車輛均需減速，以確保行車及行人之安全性。</li> <li>由於自行車車體較輕，行經減速腫時其彈跳程度較其他車種明顯，敬請務必減速行駛，避免發生危險。</li> <li>校園各項交通規劃及增設均提送交通管理委員會審議後執行。目前校園速限限制為30公里及各項交通設施設置是否適宜或需增設之處，將提委員會重新審議。</li> <li>有關減速墊之相關減速設施，擬提106學年度下學期交通管理委員會重新審議。</li> <li>106學年度第2次交通管理委員會，預計於107年5月10日召開，本議案將於會議中提出審議。</li> </ol> <p>本次回復：</p> <p>有關校園設置減速丘乙節經提107年5月10日106學年度第2次交通管理委員會討論後，目前校園內現已設置之減速丘維持現狀，責駐警隊加強宣導校園行車安全及應注意事項。建請車輛於校園內行駛(無論汽車或腳踏車)均應減速慢行，以維教職員工生之安全。</p>	結案
總務處	4-1	我是在學校單位打工的學生，這份薪水對我來說很重要，可是三月的薪水早就審過了，到現在已經快五月了還沒發下來。希望以後薪水能早點發，不然到了月底連吃飯都有困難。連三餐三樓我都要吃不起了QAQ	<ol style="list-style-type: none"> <li>出納組依主計室支出傳票辦理付款作業，請學生向打工單位之報帳助理索取傳票編號、傳票日期，致電本組(校內分機：51806)並告知相關訊息，以利出納組入帳同仁推估入帳日期。</li> <li>校內報帳流程為單位助理確認前置作業完成後(如：「兼任請核系統」聘僱流程、「兼任差勤系統」作業時</li> </ol>	結案



			<p>數等)，至「工作費系統」製作付款表單、送審、入帳。</p> <p>3. 因付款表單會辦單位眾多，建議急件得向報帳單位助理反應，並請其協助或單位派專人送件、跑文。之後，至主計室親取支出傳票送至出納組 8 號櫃台做急件，款項得以較快速度入帳。</p>	
<p>總務處 學務處</p>	4-2	<p>九舍施工吵死人</p>	<p>1. 工期安排</p> <p>(1) 本案工期計 3 個月，另加驗收、缺失改善等事務，預計於暑假期間啟用。</p> <p>(2) 為不影響課業學習，已於期中考後開工，其中拆除作業時間約為上午 9:00~11:40 分、下午 13:00~16:30 分，且禁止例假日施作拆除，避開常態休息時間。</p> <p>(3) 廠商已加派人力，加速進行，目前拆除作業已於 5 月 5 日全部結束</p> <p>2. 施工聲響</p> <p>(1) 由於工地位於口字型建築物中央，其中的聲響因回聲效應而被放大、延時，為現地環境的不可抗因素，請同學理解與包容。</p> <p>(2) 拆除項目完成後，其餘室內修繕工事之施工聲響預期將大幅地降低。</p> <p>3. 空間改造效果</p> <p>(1) 在認真向學過程中需要偶爾放鬆，學習效率才能提升，故舒服、優質的公共空間就如家中客廳一樣，讓學生得以休息放空。</p> <p>(2) 本案期待為老舊學生宿舍營造放鬆氛圍的交誼空間，以開闊通透的視覺、動線安排以及外推平台，將綠意帶入室內，更將活動帶到戶外中庭。</p> <p>4. 施工前溝通</p> <p>往後類似工程擬於施工前數週周知學生，甚至以說明會方式溝通，讓學生更了解完工效果，以及施工中可能造成的噪音與影響。</p>	<p>結案</p>

總務處 學務處	4-3	<p>我是住在九舍的學生，今天(4/24)早上大概九點時開始整棟九、十舍都是電鑽聲，我知道要施工，因為住服組有事先貼公告，但我們沒有想到這麼大聲，還有發電機的轟隆聲以及工人的吆喝聲以及其他各種敲敲打打的聲音。這個真的嚴重影響我們的生活品質。為什麼工程時間要訂在學期中？</p> <p>工程時間表訂是在七月底結束，但我知道學校的工程十之八九都會延期才完工，訂七月底結束就是要預留整個八月跟半個九月當緩衝吧？看九舍頂樓跟工三工四階梯工程就知道了。</p> <p>所以我想請問學校，在這表定的三個月內(先不考慮有沒有延期)，請問應該給予我們九舍、十舍、女十舍的學生什麼補償？我不認為這是公告上一句\"請同學見諒\"就可以息事寧人的事情。竹軒的學生能在開工前就搬去研三，那我們一共三棟宿舍的人呢？我們有什麼補償？</p>	同上	結案
總務處 學務處	4-4	<p>我認為讀書室的使用率並沒有很高，其實不用大張旗鼓的整修，只要乾淨整潔有冷氣其實就很棒了，比較需要改善的應該是九舍這邊的廁所以及浴室吧？為什麼整間浴室只有靠近十舍那邊才有插座可以使用？而且只有兩個，其中一個還是給脫水機使用的？熱水水壓不足，氣窗年久失修，冬天很冷想關還關不起來，照明分配不平均，有幾間淋浴間跟馬桶間根本都是黑的，這才是需要被改善的吧？</p>	同上	結案
總務處	4-5	九.十舍的施工真的有夠吵 當大家都不用睡覺	同上	結案

學務處		哦		
總務處 學務處	4-6	九.十舍的施工噪音與造成之不便已嚴重影響舍內的學生，但學生們的住宿權益卻未受到應有的尊重，配套措施也未做到，我，以及舍內300多位學生，對交大對這件事情的處理辦法，非常失望。希望能將我們遷至不受干擾的環境，或是比照影響程度，退回部分住宿費用。	同上	結案
總務處 學務處	4-7	4、9舍真的太吵了... 午覺都不能好好睡...	同上	結案
總務處 學務處	4-8	工地有點吵，交誼廳也沒了，還要付一樣的錢，好像有點不公平欸	同上	結案
總務處 學務處	4-9	可以不要動不動就施工嗎，非必要不要影響學生的學習環境，這裡是大學，一切以學生的學習為重，大家讀交大不是來度假的，沒必要請不要一直施工。	同上	結案
教務處	4-10	成績單申請列印機器已更改位置，但註冊組網站上仍顯示在行政大樓且有兩台，經詢問聯合服務中心後才得知機器已遷至科學一館地下室，且僅週一~週五才可使用。請即時更新網頁資訊避免使用者白跑一趟，並建議參考清大之作法將機器設置在明顯可見且24小時可供使用的地方。 交大註冊組關於成績單申請的服務說明： <a href="http://registra.web.nthu.edu.tw/files/13-1086-4728.php#q1">http://registra.web.nthu.edu.tw/files/13-1086-4728.php#q1</a> 清大註冊組成績單申請說明： <a href="http://registra.web.nthu.edu.tw/files/13-1086-5160.php">http://registra.web.nthu.edu.tw/files/13-1086-5160.php</a>	本校自動化繳費機(內含文件申請服務系統)有2台，自設置以來從未同時放置於行政大樓，您可能是誤搜尋了清大註冊組資訊。 目前自動化繳費機係放置於中正堂一樓及科學一館地下一樓，考量機器需有專人協助排除突發狀況，故僅開放於上班時間。非上班時間或無法到校時建議使用「學籍成績文件線上申請系統 <a href="https://regapp.nctu.edu.tw/Views/User/UserLogin">https://regapp.nctu.edu.tw/Views/User/UserLogin</a> 」，該系統24小時服務，且可寄送到海內外指定地點，歡迎善加利用。	結案

<p>學務處 住服組</p>	<p>5-1</p>	<p>您好，我是住在 13 舍的學生，我想向學校反映一下 13 舍舍監的態度問題，今天我在使用印表機時出現異常我無法使用印表機，我去向舍監反映這個問題，他一開始就顯得非常不耐煩一直碎念，說他不是修機器的，甚至一直說是我操作不當，沒有常識，請問一下 13 舍的設備出現問題不找舍監處理要找誰?? 更何況最後是因為上一個人發生卡紙，導致我無法使用，我是連一張紙都沒印就出現問題了，結果我白白被說沒有常識?使用不當? 態度還十分的不友善，當下真的是被罵的莫名其妙，再此跟學校反映，希望學校可以再跟各舍舍監提醒態度和情緒管理要改善一點，謝謝</p>	<p>有關宿舍管理員之服務態度及相關之應對，住服組將於管理員會議中進行再教育；另建議同學，日後若有類似情形發生時，可逕向住服組辦公室反應，本組將針對個人進行輔導與處置，期使同仁提升服務品質。</p>	<p>結案</p>
<p>學務處 就業與升 學輔導組</p>	<p>5-2</p>	<p>您好，我在此提出對於就業與輔導組的一些意見。 在該組的網站上，列出了該組成員的姓名與執掌，但並未列出該組成員的照片。我認為這樣不規範。 該組經常組織校外單位或企業的說明或展會活動，也與 OPEN HOUSE 這個單位存在戰略合作關係。如果該組不列出該組成員的照片，我們學生在上述活動中，就無法辨識活動的工作人員是我們的職工還是社會單位的員工，這會給我們帶來困擾。 望這個問題盡快解決。</p>	<p>本校無規範各單位網頁羅列組織成員照片，各單位網頁由該單位視業務需求規劃提供相關內容及資訊。</p> <p>就輔組辦理職涯/公司說明會或就博會等活動，為短時或一次性活動(1 小時或 1 天以內)，由少數工作人員接觸與服務大批學生與企業單位，工作人員(職員與工讀同學)歷來均以穿著工作服(T 恤或襯衫)、就輔組工作背心或配戴識別證，讓初次參與同學和企業人資能夠迅速、清楚辨識是否為 Open House 團隊；而企業人員如非穿著制服，也多半配戴識別證，因此，視覺上辨識校方工作人員或企業單位並無困難。此外相關類型活動團隊之組成主要為學生，就輔組網頁並無法涵蓋所有工作人員，亦無法要求所有工作團隊提供姓名個資與照片曝光。</p> <p>未來於相關活動進行時，將加強要求工作人員穿戴工</p>	<p>結案</p>

			作服或配戴識別證並提供更優質服務給同學及企業單位。	
研發處 計畫業務組	5-3	希望貴單位能注重會辦的處理程序，而不是在文字上吹毛求疵，例如公文寫開立收據(編號)←沒有標冒號：就要被要求退文補上？而退文非要電聯到承辦人才能辦理？電聯如無法連繫到承辦人，可於退文中說明，以利承辦人收到退文後可即時處理，而不是等到公文稽催，承辦人與貴單位連繫後，再回覆表示退文說明只能寫"已電洽"	計畫業務組說明如下： 1. 電子公文日常辦理方式：會辦公文時，通常較為顯著錯誤，例如計畫名稱、金額錯誤等，會與公文承辦人聯絡補正或直接加註會辦意見。 2. 因有時退文可能是公文或附件計畫處理表等有誤，直接與承辦人口頭說明，較為清楚，惟若造成困擾，日後電聯如無法連繫到承辦人，將隨即於退文中詳細說明，以利承辦人收到退文後可即時處理。 3. 對於指正將虛心檢討，日後亦將更審慎處理並致力提昇效率，加速公文處理速度，並加強新進人員教育訓練及業務交接。	結案
教務處 數位內容製作中心	5-4	e3 沒幾天就進不去一次，半夜壞就算了，白天壞實在讓人困擾。交作業、看講義、以及老師上課的一些資源都在這個教學平台，想看時沒得看，十分影響教學品質，麻煩提升一下系統的reliability，不然真的讓人很困擾。交大以電資聞名，最重要的教學平台卻用一個這麼容易壞的系統，有點不太 OK。	1. 5月 Google chrome 以網址判定 e3 平台下載教材連結為有害之網址，影響範圍為學生界面下載教材附件檔案(相同檔案於教師界面可正常下載)，此問題於接獲通報當天以立即處理並恢復正常下載。 2. 平台相關問題及建議，請與數位內容製作中心聯繫。校內分機：31434，Email: dcpc@nctu.edu.tw	結案
圖書館	6-1	圖書館二樓的人臉辨識系統，似乎常常故障，常常卡在門口無法進去。	圖書館與本校吳炳飛特聘教授團隊建置具創新服務的人臉辨識系統，因近日刪除畢業的同學之相關資料(個資問題必須刪除)，造成正確性下降的情形。目前一直都與該開發團隊密切聯繫，已密集修改相關演算法並且更換相關硬體設備，本週已經提升相關辨識正確性，系統已經逐漸穩定下來。	結案
理學院	6-2	理學院在職專班代理人員 000 小姐，處理事務拖延，態度無禮，口氣差，沒耐心，對相關業	本校行政品質改善意見調查系統首頁第 2 點敘明：「若係反映某單位人員服務態度不佳需予改善之意見，則將比照	結案

		務不熟悉。	陳情案辦理；請敘明人、地、時、事及反映者本人姓名，以利被反映單位要求該人員改善。此類意見若未敘明反映者本人姓名，則僅能轉知該單位，做全面性提醒。」	
主計室	6-3	了解主計室一組事務繁忙，但有些事物並非經常性處理或了解，盼望該單位可以更願意傾聽、耐心回答問題，在電話中沒有耐心，凶人這種行為，覺得非常不當。	<p>1. 本案因未具體敘明事件發生時間及溝通事項，爰無法針對個案予以回應；惟主計室業轉知並提醒同仁注意應對態度，未來也將持續秉持熱心及敬業之態度，為校內各單位服務。</p> <p>2. 另俟後倘以電話向主計室諮詢業務，如有發覺主計室同仁倘態度不當，建請直接向該同仁反映或其直屬主管，俾利協助處理並改善。</p>	結案
總務處	6-4	<p>提案緣起：本校各行政單位常運用電子公文系統中的第三類公文公告各類訊息、交辦事項等，惟因第三類公文「訊息量大」、「無版別分類」及「無重要性提醒或標註」，致有同仁容易忽略重要資訊，進而影響行政業務之推行及工作效率。</p> <p>建議作法：</p> <p>1. 短期：各單位之公告事項，如屬須其他單位配合辦理之交辦事項，訂有辦理期限者，承辦人員除於第三類公文公告外，請另以電子郵件通知相關單位，以減少遺漏交辦事項。</p> <p>2. 長期：(1)蒐集全校意見，針對現行第三類公文系統之問題進行改善，包括「無版別分類」及「無重要性提醒或標註」等。(2)第三類公文系統增加「本公告同步發送電子郵件」之選項，讓承辦人在發布第三類公文系統公告時，得選擇將訊息同步發送至須配</p>	<p>謝謝提供寶貴意見，僅回覆如下：</p> <p>1. 現況：</p> <p>(1) 第三類公文已具有 email 通知的功能，因本系統上線之初，引起很多反對的聲音(因公文量大，許多人認為郵件干擾工作)，所以臨時將此功能改為僅通知單位登記桌，再由單位登記桌視其公文性質將此 email 通知轉寄給單位內的相關同仁。</p> <p>(2) 校內許多單位對於第三類公文上所刊登須各單位配合事項皆另以 email 通知依限提出相關資料供其彙總審核並提報，以減少遺漏交辦事項。</p> <p>2. 後續改善方式：</p> <p>(1) 將規劃新增第三類公文「依日期區間」、「依單位」及「依主旨」等查詢功能。</p> <p>(2) 將規劃修改為每天上午及下午系統各彙整訊息 MAIL 予受文者中的同仁及其單位，通知到相關人員。</p> <p>3. 設置「重要工作項目管制系統」：將與本校資訊服務中心及廠商共同討論，納入本系統或另行建置該系</p>	結案



		合辦理之同仁的電子郵件信箱，除減少遺漏交辦事項，並減化工作程序。 3. 進階：針對各類重要列管案件或交辦案件，設置「重要工作項目管制系統」，由立案單位立案並對相管單位進行列管，本管制系統應具有立案、處理情形查詢、稽催等功能，可全面避免遺漏交辦事項。	統之妥適性。	
總務處	6-5	希望能請各超商增售罐裝的低脂鮮乳以及低糖豆漿	經查本校 4 間超商均有販售低脂鮮乳以及低糖豆漿或豆奶，有關增售的部分則已請超商做評估考量。	結案
總務處	6-6	希望能要求 13 舍全家改善服務態度、進貨數量。	一、 已請 13 舍全家超商依該公司 SOP 規定加強服務品質，未來如有服務態度欠佳之具體情形，請隨時向事務組反映，管理單位亦會不定期加強督導。 二、 有關增加進貨數量乙節，13 舍全家超商已依營業販售情形增加訂貨量，以滿足消費者需求；該超商地區督導周小姐亦要求該店每日下午 5 點拍照櫃位餐點庫存情形，加強進貨數量管控。	結案

## 說明或改善事項執行情形一覽表(107年第2季4-6月份)-未結案

單位	月份-項次	意見內容	改善或說明 (研擬可行方案據以執行)	管考建議
人事室	106年 5-2	依國立交通大學職員評審委員會設置辦法第四條規定：第 4 條 本會置委員五人至二十一人，人事主管人員為當然委員。委員每滿四人應有二人由本校人員票選產生之，餘由校長就本校公務人員或具有監督管理公務人員之一、二級單位主管中指定。委員之任期一年，期滿得連任。委員之任一性別比例不得低於三分之一。但從校方通知位中：(四)職員評審委員：職員 10 名（編制內行政人員及技術人員）；各一級單位至多 2 人當選擔任。約用人員無資格被票選，這作法是否不合理呢？謝謝！	<p>前次回復：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關職員評審委員會設置勞工代表情事，業於 106 年 9 月 14 日勞資會議討論，並決議下次會議續研議；擬於勞資會議蒐集意見後，依校內程序及規定研議辦理。</li> <li>2. 107 年 2 月 6 日勞資會議未討論本議題，故將另召開會議研議。</li> <li>3. 107 年 5 月 14 日勞資會議決議，由人事室及秘書室與工會討論執行後續校內提案流程，相關會議提案內容由工會列席說明。</li> </ol>	續執行
人事室	106年 9-2	請問職員評審委員會的成員改組，目前進度為何？好像過了很久還是沒有更合理的改變。	<p>前次回復：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 本校職員評審委員會依公務人員陞遷法、考績法及本校組織規程之規定設置。</li> <li>3. 有關職員評審委員會設置勞工代表情事，業於106年9月14日勞資會議討論，並決議下次會議續研議；擬於勞資會議蒐集意見後，依校內程序及規定研議辦理。</li> <li>4. 107年2月6日勞資會議未討論本議題，故將另召開會議研議。</li> <li>5. 107年 5月14日勞資會議決議，由人事室及秘書室與工會</li> </ol>	續執行

			討論執行後續校內提案流程，相關會議提案內容由工會列席說明。	
人事室	106年 11-1	建議人事室應該把一些重要函示、判例及相關法規整理分類放在網頁上，容易混淆的內容應製成表格比照表，如本校不同身分職員的福利、休假等等。	前次回復：目前與資訊技術服務中心刻正研製新版人事室網頁；重新規劃、整理人員類別導覽、法規及表格分類。	續執行
體育室	106年 11-12	我覺得校運會跟體育周的系統弄得很爛，有時登不進去 有些項目一開始還忘記放出來，校運會跟體育周的獎金很差很多，很難吸引大家參加	<p>前次回復：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原報名系統為學校學生協助架設，功能性較不足，目前已和資工系教授洽談合作，將重新依據各賽事重新建構，預計明年可上線使用。</li> <li>2. 校運會的優勝獎金以團體項目為主，包含運動員創意繞場及學生團體趣味競賽，總獎金近6萬元，已高出其他體育活動許多，另外為了鼓勵個人參賽，同時設立 iSPORT 集點活動，集滿3點即可兌換活動紀念品，實施以來成效良好，校運會參賽人次逐年提升。</li> <li>3. 已和資工系老師聯繫，預計1月底進行第一次討論會議。</li> <li>4. 新網站架構中，預計9月上線測試</li> </ol> <p>本次回復：</p> <p>依時程進行中，每兩周開會討論。</p>	續執行

## 國立交通大學位教材製作獎勵審查會議紀錄(節錄)

- 事由：106 學年度第 4 次數位教材審查會議
- 時間：民國 107 年 7 月 4 日(星期三)中午 12 點 10 分
- 地點：丘成桐中心會議室
- 主持人：盧鴻興教務長
- 出席：【電機學院】鄭裕庭教授-請假、【資訊學院】鍾崇斌教授、  
 【管理學院】黎漢林教授-請假-盧鴻興教務長代理、  
 【人社學院】陳昭秀副教授、【光電學院】林伯昱副教授-請假、  
 【理學院】李榮耀副教授-請假、【工學院】劉耀先副教授、  
 【客家學院】張宏宇副教授、【生科學院】趙啟宏助理教授-請假、  
 【科法學院】陳銖雄副教授-請假-莊弘鈺助理教授代理
- 列席：數位內容製作中心簡美玲主任-請假-曾冠睿代理、高等教育開放資源研究中心李威儀主任、高等教育開放資源研究中心王秀蘭、開放教育推動中心李大偉主任、開放教育推動中心張月孀
- 紀錄：數位內容製作中心邱炫棠
- 議案：

案由二：討論數位教材獎勵金給付方式由校長統籌款改為教務處業務費。(詳見 p9-p16)

決議：會議中修改過後之辦法條文如 p9-p16，全數通過。

## 國立交通大學數位教材製作獎勵辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學 <b>獎勵</b> 數位教材製作 <b>補助</b> 辦法	國立交通大學數位教材製作 <b>獎勵</b> 辦法	辦法名稱依然保留獎勵二字，表示對值得獎勵的數位教材給予補助。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為獎勵教師製作數位教材，提昇教學成效並推廣數位學習及行動學習模式，特訂定本 <b>補助</b> 辦法。	第 1 條 國立交通大學(以下簡稱本校)為獎勵教師製作數位教材，提昇教學成效並推廣數位學習及行動學習模式，特訂定本辦法。	修正條次為中文數字。
第二條 教材製作類別及製作期限： 一、隨課堂錄影：相當一門課一學期之課程內容，一學期至少 14 週。製作期限以授課當學期拍攝完成該學期全部課程為原則，若有必要補拍或更新拍攝影片者，得申請延長完成期限至下一同樣授課之學期。 二、非隨課堂錄影：以特色教學及傑出教學且具趣味與實用性者為限，教材長度以小時為計數單位。教師與承辦單位應於 <b>數位教材製作計畫申請表(以下簡稱申請表)核可之預計製作時間內完成之</b> ，凡無法依 <b>申請表</b> 載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。 三、多媒體互動教材：含動畫、擴增實境、3D 互動、體感教材等，以特殊教學、傑出教學、特殊課題而具趣味與實用性者為優先。教師與承辦單位應於 <b>申請表</b> 核可之執行期間完成之，凡無法依 <b>申請表</b> 載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。	第 2 條 教材製作類別及製作期限： 一、隨課堂錄影：相當一門課一學期之課程內容，一學期至少 14 週。製作期限以授課當學期拍攝完成該學期全部課程為原則，若有必要補拍或更新拍攝影片者，得申請延長完成期限至下一同樣授課之學期。 二、非隨課堂錄影：以特色教學及傑出教學且具趣味與實用性者為限，教材長度以小時為計數單位。教師與承辦單位應於 <b>教材製作計畫書核可之執行日起一年內完成之</b> ，凡無法依 <b>計畫書</b> 載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。 三、多媒體互動教材：含動畫、擴增實境、3D 互動、體感教材等，以特殊教學、傑出教學、特殊課題而具趣味與實用性者為優先。教師與承辦單位應於 <b>教材製作計畫書</b> 核可之執行期間完成之，凡無法依 <b>計畫書</b> 載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。	一、修正條次為中文數字。 二、將「教材製作計畫書」改為「數位教材製作計畫申請表」，並將期限由「一年」改為「預計製作時間內」。

<p>月為限。</p> <p><b>第三條</b> 製作支援與應用：</p> <p>一、教材之呈現以應用於本校提供之相關學習平台或開放平台為原則。</p> <p>二、相關承辦單位應於教材製作期間，支援數位教材製作之教師必要之設備、技術、及人力協助。教材製作期間，教師應密切配合提供講義、作業設計、審校、潤飾等。</p> <p>三、相關承辦單位應於教材製作期間依計畫查核點定期審核進度。</p>	<p><b>第3條</b> 製作支援與應用：</p> <p>一、教材之呈現以應用於本校提供之相關學習平台或開放平台為原則。</p> <p>二、相關承辦單位應於教材製作期間，支援數位教材製作之教師必要之設備、技術、及人力協助。教材製作期間，教師應密切配合提供講義、作業設計、審校、潤飾等。</p> <p>三、相關承辦單位應於教材製作期間依計畫查核點定期審核進度。</p>	<p>修正條次為中文數字。</p>
<p><b>第四條</b> 申請方式：</p> <p>一、由本校主動邀請教師參與數位教材製作，或由本校教師以個人或系所名義申請。</p> <p>二、本校教師若擬結合非本校教師合作完成數位教材製作，本校教師負責部分應達該數位教材總時數之二分之一(含)以上。非本校教師應檢附書面同意書，同意教材製作完成後，與教材相關之權利義務依本辦法第七條辦理。</p> <p>三、提出申請之教師或系所單位須檢附經系所院簽核之<u>申請表</u>，送相關承辦單位：教務處開放教育推動中心、數位內容製作中心、推廣教育中心或高等教育開放資源研究中心。</p>	<p><b>第4條</b> 申請方式：</p> <p>一、由本校主動邀請教師參與數位教材製作，或由本校教師以個人或系所名義申請。</p> <p>二、本校教師若擬結合非本校教師合作完成數位教材製作，本校教師負責部分應達該數位教材總時數之二分之一(含)以上。非本校教師應檢附書面同意書，同意教材製作完成後，與教材相關之權利義務依本辦法第七條辦理。</p> <p>三、提出申請之教師或系所單位須檢附經系所院簽核之<u>數位教材製作申請表及相關計畫書</u>，送相關承辦單位：教務處開放教育推動中心、數位內容製作中心、推廣教育中心或高等教育開放資源研究中心。</p>	<p>一、修正條次為中文數字。</p> <p>二、將數位教材製作計畫書改名為數位教材製作計畫申請表。</p>
<p><b>第五條</b> 審查方式：</p> <p>一、設數位教材製作審查小組，審查小組委員兩年一任，由各學院指派代表、校內外專業人士若干及相關行政單位代表擔任，由教務長擔任小組召集人，召集會議進</p>	<p><b>第5條</b> 審查方式：</p> <p>一、設數位教材製作審查小組，審查小組委員兩年一任，由各學院指派代表、校內外專業人士若干及相關行政單位代表擔任，由教務長擔任小組召集人，召集會議進</p>	<p>一、修正條次為中文數字。</p> <p>二、初審決定補助點數。複審審查數位教材是否製作完成。</p> <p>三、改在學期開始前審查。</p>



<p>行各項審查事宜。</p> <p>二、審查分初審及複審兩階段進行。初審審核<u>申請表</u>，審核結果分「<u>通過</u>」與「<u>不通過</u>」，並決定<u>補助點數</u>。<u>複審審查數位教材是否製作完成(實際完成時數是否達到申請表之預估時數之80%)</u>，執行成果將作為下次數位教材申請之參考。</p> <p>三、經系所院簽核之<u>申請表</u>先送第四條第3點所列之相關承辦單位作初步審查。由承辦單位審查通過後將申請案送數位教材製作審查小組審議。審查會議於<u>每年二月及九月</u>召開，並將複審結果送教務會議核備。</p> <p>四、所有申請案審議項目包括專業及市場面、政策面、行政面等之考量；審議結果於兩個月內通知申請者。</p> <p>五、書報討論、論文研討、專題、演講等性質之相關課程應以個案審議。</p>	<p>行各項審查事宜。</p> <p>二、審查分初審及複審兩階段進行。初審審核<u>數位教材製作申請表及相關計畫書</u>，審核結果分「<u>通過</u>」與「<u>不通過</u>」。<u>複審依數位教材實際製作完成時數決定獎勵點數</u>。</p> <p>三、經系所院簽核之<u>數位教材製作申請表</u>先送第四條第3點所列之相關承辦單位作初步審查。由承辦單位審查通過後將申請案送數位教材製作審查小組審議。審查會議於<u>每年三月及十月</u>召開，並將複審結果送教務會議核備。</p> <p>四、所有申請案審議項目包括專業及市場面、政策面、行政面等之考量；審議結果於兩個月內通知申請者。</p> <p>五、書報討論、論文研討、專題、演講等性質之相關課程應以個案審議。</p>	
<p><u>第六條</u> 製作<u>補助</u>方式：</p> <p>一、製作<u>補助</u>方式，<u>用來補助教學相關費用</u>。</p> <p>二、錄製完成後，若經系所同意，得由系所特簽，經教務長同意核定可折抵鐘點之學期以及可折抵之鐘點數，但教師總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法之限制。</p> <p>三、隨課堂錄影：以學期為單位，每門拍攝影音課程之教師給予<u>補助</u>點數。每門課程依學分計，1學分<u>補助</u>10點。英語授課1學分<u>補助</u>15點，語言訓練課程及外</p>	<p><u>第6條</u> 製作<u>獎勵</u>方式：</p> <p>一、製作<u>獎勵</u>方式，<u>以獎勵金為原則</u>。錄製完成後，若經系所同意，得由系所特簽，經教務長同意核定可折抵鐘點之學期以及可折抵之鐘點數，但教師總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法之限制。</p> <p>二、隨課堂錄影：以學期為單位，每門拍攝影音課程之教師給予<u>獎勵</u>點數。每門課程依學分計，1學分<u>獎勵</u>10點。英語授課1學分<u>獎勵</u>15點，語言訓練課程及外</p>	<p>一、修正條次為中文數字。</p> <p>二、獎勵金改為業務費補助。</p> <p>三、將補助與折抵鐘點數分開條列。</p> <p>四、多媒體互動教材增加補助點數上限。</p> <p>五、改為於課程開始之前決定補助額度。</p> <p>六、其中「若經費來源不足時，得視學校財務狀況作必要之調整」為通用說法，使經費來源與發放原則彈性化。</p>

<p>籍教師不適用加計點數。<u>補助</u>上限最高為 4 學分。</p> <p><u>四、非隨課堂錄影：依申請表之預估時數給予補助</u>點數。30 點或以下，以每 30 分鐘為一點計算，31 點至 40 點以每 40 分鐘為一點計算，41 點至 50 點以 50 分鐘為一點計算，51 點至 60 點以 60 分鐘為一點計算。數位教材完成 40 小時以上，<u>補助</u>點數以 60 點為上限。</p> <p><u>五、多媒體互動教材：完成製作之 100%多媒體互動教材每 30 分鐘給予補助</u>額度 3 點，不足 30 分鐘部份，以 30 分鐘計。<u>補助點數以 60 點為上限。</u></p> <p><u>六、首次製作數位教材得以申請補助</u>，數位教材更新不提供<u>補助</u>。</p> <p><u>七、支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。補助</u>額度於<u>初審會議通過後依業務費相關規定辦理核銷</u>。若多位教師合作製作或以系所名義申請教材製作者，需於申請時載明該<u>補助</u>之分配方式。</p> <p><u>八、前述之補助辦法之經費來源為教育部相關經費、其他政府機構補助經費或校務基金相關經費等，若經費來源不足時，得視學校財務狀況作必要之調整。</u></p>	<p>籍教師不適用加計點數。<u>獎勵</u>上限最高為 4 學分。</p> <p><u>三、非隨課堂錄影：依數位教材完成製作之時數</u>給予<u>獎勵</u>點數。30 點或以下，以每 30 分鐘為一點計算，31 點至 40 點以每 40 分鐘為一點計算，41 點至 50 點以 50 分鐘為一點計算，51 點至 60 點以 60 分鐘為一點計算。數位教材完成 40 小時以上，<u>獎勵</u>點數以 60 點為上限。</p> <p><u>四、多媒體互動教材：完成製作之 100%多媒體互動教材每 30 分鐘給予獎勵</u>額度 3 點，不足 30 分鐘部份，以 30 分鐘計。</p> <p><u>五、首次製作數位教材得以申請獎勵</u>，數位教材更新不提供<u>獎勵</u>。</p> <p><u>六、支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。獎勵</u>額度於<u>教材完成時，一次撥付</u>。若多位教師合作製作或以系所名義申請教材製作者，需於申請時載明該<u>獎勵</u>之分配方式。</p> <p><u>七、前述之獎勵金由校長統籌款支付。</u></p>	
<p><u>第七條</u> 權利與義務： 一、數位教材製作之教師應依本辦法及<u>申請表</u>完成製作教材。 二、數位教材之製作及使用</p>	<p><u>第7條</u> 權利與義務： 一、數位教材製作之教師應依本辦法及<u>計畫書</u>完成製作教材。 二、數位教材之製作及使用</p>	<p>一、修正條次為中文數字。 二、將數位教材製作計畫書改名為數位教材製作計畫申請表。 三、獎勵金改為業務費補助。</p>

<p>應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定。完成之數位教材其智慧財產權(含著作財產權)屬本校，著作人格權屬原教材製作教師，教師並同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。</p> <p>三、申請<b>補助</b>之數位教材得應用於本校推動之業務項目</p> <p>四、<b>數位教材應於完成後三個月內</b>，由相關承辦單位送完整教材檔案一份至教務處備存。</p> <p>五、教材編印書籍出版時，依「國立交通大學出版社出版品實施辦法」辦理。</p>	<p>應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定。完成之數位教材其智慧財產權(含著作財產權)屬本校，著作人格權屬原教材製作教師，教師並同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。</p> <p>三、申請<b>獎勵</b>之數位教材得應用於本校推動之業務項目</p> <p>四、<b>完成之數位教材應於核發補助後三個月內</b>，由相關承辦單位送完整教材檔案一份至教務處備存。</p> <p>五、教材編印書籍出版時，依「國立交通大學出版社出版品實施辦法」辦理。</p>	<p>四、繳交完整教材的期限做一些調整。</p>
<p><u>第八條</u> 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第 8 條</u> 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>修正條次為中文數字。</p>

# 國立交通大學獎勵數位教材製作補助辦法修正草案

102 學年度第 14 次行政會議通過(103.01.03)

104 學年度第 12 次行政會議修正通過(104.12.25)

104 學年度第 25 次行政會議修正通過(105.07.15)

105 學年度第 8 次行政會議修正通過(105.12.16)

106 學年度第 8 次行政會議修正通過(106.12.08)

**第一條** 國立交通大學(以下簡稱本校)為獎勵教師製作數位教材，提昇教學成效並推廣數位學習及行動學習模式，特訂定本**補助**辦法。

**第二條** 教材製作類別及製作期限：

- 一、隨課堂錄影：相當一門課一學期之課程內容，一學期至少14週。製作期限以授課當學期拍攝完成該學期全部課程為原則，若有必要補拍或更新拍攝影片者，得申請延長完成期限至下一同樣授課之學期。
- 二、非隨課堂錄影：以特色教學及傑出教學且具趣味與實用性者為限，教材長度以小時為計數單位。教師與承辦單位應於數位教材製作計畫申請表(以下簡稱申請表)核可之預計製作時間內完成之，凡無法依申請表載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。
- 三、多媒體互動教材:含動畫、擴增實境、3D 互動、體感教材等，以特殊教學、傑出教學、特殊課題而具趣味與實用性者為優先。教師與承辦單位應於申請表核可之執行期間完成之，凡無法依申請表載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。

**第三條** 製作支援與應用：

- 一、教材之呈現以應用於本校提供之相關學習平台或開放平台為原則。
- 二、相關承辦單位應於教材製作期間，支援數位教材製作之教師必要之設備、技術、及人力協助。教材製作期間，教師應密切配合提供講義、作業設計、審校、潤飾等。
- 三、相關承辦單位應於教材製作期間依計畫查核點定期審核進度。

**第四條** 申請方式：

- 一、由本校主動邀請教師參與數位教材製作，或由本校教師以個人或系所名義申請。
- 二、本校教師若擬結合非本校教師合作完成數位教材製作，本校教師負責部分應達該數位教材總時數之二分之一(含)以上。非本校教師應檢附書面同意書，同意教材製作完成後，與教材相關之權利義務依本辦法第七條辦理。
- 三、提出申請之教師或系所單位須檢附經系所院簽核之申請表，送相關承辦單位：教務處開放教育推動中心、數位內容製作中心、推廣教育中心或高等教育開放資源研究

中心。

#### 第五條 審查方式：

- 一、設數位教材製作審查小組，審查小組委員兩年一任，由各學院指派代表、校內外專業人士若干及相關行政單位代表擔任，由教務長擔任小組召集人，召集會議進行各項審查事宜。
- 二、審查分初審及複審兩階段進行。初審審核申請表，審核結果分「通過」與「不通過」，並決定補助點數。複審審查數位教材是否製作完成(實際完成時數是否達到申請表之預估時數之80%)，執行成果將作為下次數位教材申請之參考。
- 三、經系所院簽核之申請表先送第四條第3點所列之相關承辦單位作初步審查。由承辦單位審查通過後將申請案送數位教材製作審查小組審議。審查會議於每年二月及九月召開，並將複審結果送教務會議核備。
- 四、所有申請案審議項目包括專業及市場面、政策面、行政面等之考量；審議結果於兩個月內通知申請者。
- 五、書報討論、論文研討、專題、演講等性質之相關課程應以個案審議。

#### 第六條 製作補助方式：

- 一、製作補助方式，用來補助教學相關費用。
- 二、錄製完成後，若經系所同意，得由系所特簽，經教務長同意核定可折抵鐘點之學期以及可折抵之鐘點數，但教師總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法之限制。
- 三、隨課堂錄影：以學期為單位，每門拍攝影音課程之教師給予補助點數。每門課程依學分計，1學分補助10點。英語授課1學分補助15點，語言訓練課程及外籍教師不適用加計點數。補助上限最高為4學分。
- 四、非隨課堂錄影：依申請表之預估時數給予補助點數。30點或以下，以每30分鐘為一點計算，31點至40點以每40分鐘為一點計算，41點至50點以50分鐘為一點計算，51點至60點以60分鐘為一點計算。數位教材完成40小時以上，補助點數以60點為上限。
- 五、多媒體互動教材：完成製作之100%多媒體互動教材每30分鐘給予補助額度3點，不足30分鐘部份，以30分鐘計。補助點數以60點為上限。
- 六、首次製作數位教材得以申請補助，數位教材更新不提供補助。
- 七、支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。補助額度於初審會議通過後依業務費相關規定辦理核銷。若多位教師合作製作或以系所名義申請教材製作者，需於申請時載明該補助之分配方式。
- 八、前述之補助辦法之經費來源為教育部相關經費、其他政府機構補助經費或校務基金相關經費等，若經費來源不足時，得視學校財務狀況作必要之調整。

**第七條** 權利與義務：

- 一、數位教材製作之教師應依本辦法及申請表完成製作教材。
- 二、數位教材之製作及使用應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定。完成之數位教材其智慧財產權(含著作財產權)屬本校，著作人格權屬原教材製作教師，教師並同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。
- 三、申請補助之數位教材得應用於本校推動之業務項目，如 OCW、MOOCs，並於完成製作後五年內，由相關承辦單位每年提供使用說明及相關統計資訊。若於完成製作後兩年內該教材無開課等應用記錄或相關使用統計資料，本校得將該教材公開於本校開放式課程相關網站，以提升使用率。
- 四、數位教材應於完成後三個月內，由相關承辦單位送完整教材檔案一份至教務處備存。
- 五、教材編印書籍出版時，依「國立交通大學出版社出版品實施辦法」辦理。

**第八條** 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 數位教材製作計畫申請表

申請單位聯絡方式：

申請人		填單日期	
聯絡電話		服務單位	
聯絡 e-mail			

\* 此申請表建議由相關業務承辦單位(註1)填寫

數位教材基本資料：

教材/課程名稱			
課程教師		人事代號	
校內分機		其他聯絡電話	
所屬微學程	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 微學程名稱：	修課人數	
課程總時數		課程實施週數	
開課次數	<input type="checkbox"/> 首次開課 <input type="checkbox"/> 第_____次開課 重新拍攝理由說明：		
上次申請執行情形	<input type="checkbox"/> 過去 5 年內未申請過 <input type="checkbox"/> 過去 5 年內有申請過，執行情形：		
英文授課	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
製作教材類別	<input type="checkbox"/> 隨課堂錄影	<input type="checkbox"/> 非隨課堂錄影	<input type="checkbox"/> 多媒體互動教材：
	預估時數：_____ 預估點數：_____	預估時數：_____ 預估點數：_____	預估時數：_____ 預估點數：_____
預計製作時間	<input type="checkbox"/> _____學年度： <input type="checkbox"/> 上學期 / <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> _____年____月~ _____年____月	<input type="checkbox"/> _____年____月~ _____年____月
製作教材應用	<input type="checkbox"/> 開放式課程(OCW)	<input type="checkbox"/> 交大 MOOCs	<input type="checkbox"/> 交大數位出版
	<input type="checkbox"/> 其他：_____ 說明：		

課程特色說明	
--------	--

簽核流程：

課程教師	系主任/所長	院長	申請單位 申請人	申請單位 單位主管	申請單位 一級單位主管
1	2	3	4	5	6

註：

1. 申請流程說明：

依流程完成相關單位之審核，並將完成簽核之申請表及課程相關計畫書，送教務處數位內容製作中心。

2. 獎勵方式：支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。

3. 完成之數位教材其智慧財產權屬學校，著作人格權屬原教材製作教師。



## 國立交通大學實施彈性上班差勤管理要點第六點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、員工加班係於規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限。</p> <p>(一)加班人員應依規定程序事先填送加班申請，平日上班加班者，離校前刷卡下班；放假日到校加班者，於加班開始及結束時皆應刷卡。</p> <p>(二)每人每日加班以不超過 4 小時為限，適用勞動基準法人員每月不得超過 46 小時。</p> <p>(三)因故未於事前申請加班者，至遲於加班完畢 7 日內補辦理加班申請手續。</p> <p>(四)加班費核給依各相關法令規定，加班人員應於加班之次月 5 日前填妥加班費申請名冊，依程序送核。</p>	<p>六、員工加班係於規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限。</p> <p>(一)加班人員應依規定程序事先填送加班申請，平日上班加班者，離校前刷卡下班；放假日到校加班者，於加班開始及結束時皆應刷卡。</p> <p>(二)每人每日加班以不超過 4 小時為限，<b><u>每月以不超過 20 小時為限。超出部份因業務特性工作性質特殊或為處理重大專案業務，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，應由二級主管以上人員提出定期之專案加班申請，</u></b>適用勞動基準法人員每月不得超過 46 小時。</p> <p>(三)因故未於事前申請加班者，至遲於加班完畢 7 日內補辦理加班申請手續。</p> <p>(四)加班費核給依各相關法令規定，加班人員應於加班之次月 5 日前填妥加班費申請名冊，依程序送核。</p>	<p>一、依行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號及同年 11 日院授人培字第 1070037508 號函，公務人員每月加班總時數上限 20 小時，修正為每人支給加班費時數上限如下，超過規定之加班時數，僅可填報加班補休。</p> <p>(一)上班日不超過 4 小時。</p> <p>(二)放假日及例假日不超過 8 小時。</p> <p>(三)每月不超過 20 小時。</p> <p>二、公務人員倘加班時數超過 20 小時，每月可支給加班費至多為 20 小時，毋須再由二級主管簽出專案加班申請。適用勞基法人員，依勞基法規定每月不得超過 46 小時。</p>

# 國立交通大學實施彈性上班差勤管理要點修正草案

95年8月18日本校95學年度第2次行政會議通過

106年5月26日本校105學年度第16次行政會議通過

- 一、 本校為實施差勤管理並兼顧同仁上下班需要，特訂定本要點。
- 二、 本要點適用對象為本校職員、約用人員、計畫專任人員、約聘助教、技工、工友。
- 三、 本校同仁每日工作時數8小時，中午休息1小時，上班規定如下：
  - (一) 職員、約用人員、約聘助教
    1. 一般上班時間：8時至17時，中午休息時間：12時至13時。
    2. 彈性上班時間：彈性上下班為前後各半小時，7時30分至8時30分及16時30分至17時30分。依上班刷卡時間4小時後，中午彈性休息1小時。
  - (二) 技工、工友原則比照前項規定辦理，但應業務需要得由總務處另訂之。
  - (三) 計畫專任人員差勤管理由計畫主持人與專任人員以書面約定之，每日上班刷卡9小時(含休息1小時)後刷卡下班；因計畫性質特殊需長期在校外駐點者，得經專案簽准後於差勤系統開放線上簽到退，每日依實際到勤、退勤時間辦理線上簽到、簽退各一次。
- 四、 上下班刷卡規定：
  - (一) 每日刷卡二次，分為分為上班及下班各一次，上班刷卡時間開始計算足9小時後，得刷卡下班；上班不足9小時者，除請假者外視同曠職。
  - (二) 上班後公出者，應刷卡後始得離開。
  - (三) 請假、休假或出差者，均應事先於差勤系統辦妥請假手續始得離開；如因急病或緊急事故，可請託同事或親友代請，但應同時告知單位主管及人事室或事務組。
  - (四) 忘記刷卡(漏刷卡)或因公外出無法返校或因機器故障等因素致未能刷卡時，應自行填報登記單，請服務單位主管核章後送人事室或事務組登錄。
  - (五) 上、下班刷卡須在辦公場所在校區校區刷卡，刷卡應親自為之，若發現有代刷卡情事，代刷卡者及被代刷卡者，以曠職論外，並均以記過懲處。
  - (六) 為便於員工上下班出勤紀錄，共設置31個刷卡地點(如附表)，惟同仁應於辦公場所在校區刷卡。
- 五、 請假規定：
  - (一) 全日請假：按一般上班時間(8小時)辦理請假手續。
  - (二) 半日或按小時請假及其上班時間：
    1. 上午請假：按一般上班時間(4小時)辦理請假手續，下午上班時應於中午13時至13時30分刷卡，並於刷卡上班時間開始計足4小時上班時間後，得刷卡下班。

2. 下午請假：以當日彈性上班時間內刷卡上班時開始計足 4 小時上班時間後，得刷卡下班，下午按一般上班時間請假 4 小時。

3. 按小時請假：

(1) 上班即請假者，按一般上班時間辦理請假手續，當日不實施彈性上班，例如上午 8 時起算，至 9 時以前上班者，應請假 1 小時，至 10 時以前上班者，應請假 2 小時，依此類推。

(2) 上班後請假者，中午 12 時以前離校刷卡者，以 8 小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間，計算請假時數（不滿 1 小時者應計算為 1 小時），例如上午 8 時 30 分上班，上午 11 時請假，則應請  $8-2=6$ ，請假時數 6 小時。中午 13 時以後離校刷卡者，以 9 小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間，計算請假時數（不滿 1 小時者應計算為 1 小時），例如上午 8 時 30 分上班，下午 4 時請假，則應請  $9-7=2$ ，請假時數 2 小時）。

(三) 人員請假依各相關規則辦理，各類假別及天數參照請假簡明表（如附表）。

六、 員工加班係於規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限。

(一) 加班人員應依規定程序事先填送加班申請單，平日上班加班者，離校前刷卡下班；放假日到校加班者，於加班開始及結束時皆應刷卡。

(二) 每人每日加班以不超過 4 小時為限，適用勞動基準法人員每月不得超過 46 小時。

(三) 因故未於事前申請加班者，至遲於加班完畢 7 日內補辦理加班申請手續。

(四) 加班費核給依各相關法令規定，加班人員應於加班之次月 5 日前填妥加班費申請名冊，依程序送核。

七、 各單位如因業務特殊狀況，無法依本要點實施彈性上班或，可經簽會人事室並奉核後不予實施。如應業務需要上班時間實施調整，簽會人事室奉核准後另行辦理。

八、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、 本要點經行政會議通過送請校長核定後實施，修正時亦同。

國立交通大學刷卡地點一覽表

卡鐘編號	卡鐘分配	位置
1	行政大樓 1 樓	服務台對面
2	行政大樓 1 樓	教官室側門
3	圖書館 1 樓	正門口左側
4	計網中心 1 樓	傳達室斜對面
5	工程一館 1 樓	金工實習工廠
6	科學一館 1 樓	大門入口旁
7	科學二館 3 樓	熱分析儀實驗室外
8	工程三館 1 樓	傳達室旁
9	工程四館 1 樓	傳達室旁
10	管理一館 1 樓	大門入口旁
11	中正堂 1 樓	郵局旁
12	活動中心 1 樓	管理員室旁
13	管理二館 1 樓	大門入口旁
14	博愛校區竹銘館	1 樓服務台旁
15	工程五館 1 樓	傳達室旁
16	綜合一館 1 樓	大門入口旁
17	毫微米實驗室 1 樓	
18	電資中心 2 樓	電梯右側
19	營繕組 2 樓	
20	圖書館 8 樓	
21	工程六館 1 樓	管理員室前
22	人社二館 1 樓	大門機房前
23	體育館 1 樓	
24	台北校區	
25	竹北校區	
26	交映樓 1 樓	
27	田家炳光電大樓 1 樓	
28	防災中心實驗室 1 樓	
29	環工館 1 樓	
30	基礎科學大樓 1 樓	
31	台南校區	